

COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE NACRE

Marché Public de Prestations de Services
APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet du Marché :

**Collecte des déchets ménagers et
assimilés**

**REGLEMENT DE
CONSULTATION (RC)**

Date / heure limites de réception des offres :

Mercredi 10 juin 2020 à 12h00



TABLE DES MATIERES

•	TABLE DES MATIERES	2
1.	ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1.	IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2.	OBJET DU MARCHÉ	4
1.3.	DURÉE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION	5
1.4.	DECOMPOSITION DU MARCHÉ	5
1.4.1.	LOT N°1 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE)	5
1.4.2.	LOT N°2 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE)	6
1.5.	VARIANTES LIBRES	6
1.6.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
2.	ARTICLE II : MODALITES DE LA CONSULTATION	7
2.1.	TYPE DE PROCEDURE	7
2.2.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.3.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
2.4.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	8
2.4.1.	GENERALITES	8
2.4.2.	MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE	8
2.5.	FORME JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.6.	SOUS-TRAITANCE	9
3.	ARTICLE III : CONDITIONS DE PRESTATION ET DE REMISE DES OFFRES	9
3.1.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.2.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	10
3.2.1.	ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	10
3.2.2.	ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE	11
3.3.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
3.3.1.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	12
3.3.2.	REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER (COPIES DE SAUVEGARDE EXCLUSIVEMENT)	14
3.3.3.	FORMAT DES DONNEES TRANSMISES	14
4.	ARTICLE IV : JUGEMENT DES OFFRES	15
4.1.	SELECTION DES CANDIDATURES	15
4.2.	JUGEMENT DES OFFRES	15
4.2.1.	APPLICATION DES CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	15
4.2.2.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	16
4.3.	CLASSEMENT DES OFFRES	17

5. ARTICLE V : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	18
6. ARTICLE VI : PROCEDURES DE RECOURS	18
7. ARTICLE VII : CLAUSES COMPLEMENTAIRES	19
7.1. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS.....	19
7.2. FORME DE NOTIFICATION DES DECISIONS	19

1. ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Communauté de Communes Cœur de Nacre

7, rue de l'église

BP 33

14 440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE

Tél : 02 31 97 43 32 / Fax : 02 31 97 17 98

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre compte 12 communes pour environ 24 000 habitants permanents : Anisy, Basly, Bernières-sur-Mer, Colomby-Anguery, Courseulles-sur-Mer, Cresserons, Douvres-la-Délivrande, Langrune-sur-Mer, Luc-sur-Mer, Plumetot, Reviers et Saint-Aubin-sur-Mer.

La Communauté de Communes Cœur de Nacre assure la gestion des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble de son territoire. Elle a décidé de mettre en place progressivement sur le territoire, entre janvier 2020 et janvier 2022, une taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative (TEOMI) pour assurer le financement de la gestion des déchets ménagers.

Cette nouvelle tarification s'appliquera dès 2020 sur 3 communes (Luc-sur-mer, Douvres-la-Délivrande et Saint-Aubin-sur-mer). Elle se calculera à partir des données collectées en 2019 sur ces 3 communes.

Puis cette nouvelle tarification s'appliquera en 2021 pour 8 communes supplémentaires du territoire (Anisy, Basly, Bernières-sur-mer, Colomby-Anguery, Cresserons, Langrune-sur-Mer, Plumetot et Reviers), avec un calcul à partir des données collectées en 2020.

Enfin, la tarification s'appliquera sur la dernière commune restante du territoire dès 2022 (Courseulles-sur-Mer), à partir des données collectées sur cette communes en 2021.

À partir de 2021, la Communauté de Communes Cœur de Nacre modifie son schéma directeur de collecte comme suit :

- Une réduction de la fréquence de collecte des OMR sur les 5 communes littorales du territoire (Bernières-sur-Mer, Courseulles-sur-Mer, Langrune-sur-Mer, Luc-sur-Mer et Saint-Aubin-sur-Mer) à une fois par semaine de septembre à juin inclus, et à deux fois par semaine en période estivale en juillet / août (hors professionnels) ;
- De nouvelles colonnes d'apport volontaire avec identification seront déployées pour les ordures ménagères résiduelles, soit pour remplacer la collecte en porte-à-porte sur certains secteurs ou pour l'habitat collectif, soit pour permettre une collecte d'appoint,

notamment pour les résidences secondaires. La fourniture des colonnes ne fait pas partie du présent marché ;

- Une extension des consignes de tri, intégrant de nouveaux types de plastiques dans les sacs et bacs jaunes, sera effective à partir d'octobre 2020.

La présente consultation porte sur la Collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre.

1.3. DUREE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION

La date de début des prestations est fixée au 4 janvier 2021. Le marché est conclu pour une durée initiale de 5 ans ferme à compter de la date de début des prestations, renouvelable deux fois pour une année supplémentaire. Le marché se terminera ainsi le 3 janvier 2026, le 2 janvier 2027 ou le 1^{er} janvier 2028 selon la reconduction effective pour une ou deux années supplémentaires. La durée du marché ne pourra pas excéder 7 ans.

La reconduction sera décidée de manière expresse et unilatérale par le pouvoir adjudicateur. Ce dernier notifiera la décision de reconduction au plus tard 9 mois avant la date d'échéance du contrat. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction du marché.

1.4. DECOMPOSITION DU MARCHÉ

Ce marché est composé de 2 lots. Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un seul lot ou pour les 2 lots. Pour chacun des lots pour lesquels ils souhaitent remettre une offre, les candidats ont l'obligation de répondre à l'ensemble de la solution de base du lot considéré.

Le contenu des prestations est détaillé dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots.

1.4.1. LOT N°1 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE)

Le lot n°1 est défini comme suit :

- Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles sur l'ensemble du territoire en bacs individuels ou en bacs collectifs, à des fréquences qui diffèrent en fonction des secteurs, de la période de l'année et du type d'usagers ;
- Collecte en porte à porte des recyclables secs sur l'ensemble du territoire en sacs ou en bacs jaunes, une fois par semaine ;
- Maintenance du parc de bacs utilisés pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et des recyclables secs (bacs jaunes) ;
- Mises en place, retraits ou évolutions des bacs pour répondre aux évolutions des besoins des usagers de la collecte en porte-à-porte ;

- Gestion administrative et réglementaire des prestations ci-dessus.

1.4.2. LOT N°2 (COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE)

Le lot n°2 est défini comme suit :

- Collecte des ordures ménagères résiduelles (avec identification des apports) et des recyclables secs, en colonne aériennes, enterrées ou semi-enterrées sur les points d'apport volontaire disposés sur certains secteurs du territoire, et l'acheminement de ces flux vers les lieux de vidage définis au CCTP ;
- Collecte du verre en colonne aériennes, enterrées ou semi-enterrées sur les points d'apport volontaire disposés sur l'ensemble du territoire, et l'acheminement de ce flux vers une plateforme laissée au libre choix du candidat, et son rechargement en vue de sa reprise par le repreneur agréé ;
- Lavage complet intérieur / extérieur des colonnes d'apport volontaire aériennes, enterrées ou semi-enterrées, deux fois par an (avant et après la saison estivale de manière indicative) ;
- Gestion administrative et réglementaire des prestations ci-dessus.

Le marché ne comporte pas d'option.

1.5. VARIANTES LIBRES

Les variantes libres, à l'initiative des candidats, sont autorisées pour les deux lots.

Les candidats pourront proposer, en plus de l'offre de base, des variantes (les candidats étant tenus de remettre une offre rigoureusement conforme au projet de base établi par la collectivité, sous peine de rejet de l'offre), sous réserve que celles-ci ne remettent en cause aucun des éléments intangibles suivants :

- La fréquence de collecte des déchets en porte à porte pour les OMR et les recyclables secs (lot 1) ;
- Les flux collectés en sélectif (recyclables secs et verre) (lots 1 et 2) ;
- Les sites de vidage des flux collectés (lots 1 et 2).

Ces variantes libres devront représenter une amélioration par rapport à la solution de base, comme par exemple :

- Une réduction du coût global du service ;
- Une amélioration de la qualité du service aux usagers ;
- Une amélioration de la traçabilité des prestations et de la connaissance technique du contrat (remontées d'informations pertinentes...);

- Une réduction de l'impact environnemental du service.

Le mémoire technique qui sera remis devra être précis sur les conditions d'exécution de la ou des variantes libres et de l'intérêt qu'elles présentent pour la collectivité.

Le candidat devra notamment préciser à quelles clauses du CCAP et/ou du CCTP du lot concerné, chaque variante déroge. Pour chaque variante libre proposée, les candidats devront remplir un nouveau bordereau des prix et un nouveau détail estimatif, en précisant clairement (page de garde) qu'il s'agit de variantes libres, avec le numéro correspondant s'il y en a plusieurs.

1.6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>		<i>Classification complémentaire</i>
90500000-2	Services liés aux déchets et ordures ménagères	
90511000-2	Service de collecte des ordures	
90511100-3	Services de collecte de déchets solides urbains	

2. ARTICLE II : MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1. TYPE DE PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'un appel d'offres ouvert, passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) version consolidée au 1er avril 2019, et notamment des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si la date limite de remise des offres venait à être repoussée pour

une quelconque raison, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date limite de remise des offres.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats par tout moyen permettant de garantir qu'ils ont bien reçu l'information.

2.4. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.4.1. GENERALITES

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et/ou de déposer une offre par voie électronique via le site Internet accessible à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Il est rappelé que depuis le 1^{er} octobre 2018, les candidats ont l'obligation de présenter leur offre par voie électronique.

Il est précisé que la dématérialisation de cette procédure concerne les phases suivantes :

- Publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- Téléchargement du dossier de consultation des entreprises ;
- Transmission de la candidature et de l'offre par le candidat ;
- Ouverture des enveloppes ;
- Echanges éventuels avec les candidats ;
- Notification du marché.

2.4.2. MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE

L'ensemble des documents de la consultation publiés sur le profil d'acheteur de la collectivité sont en accès libre, direct et complet.

Les candidats peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique régulièrement relevée, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

2.5. FORME JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

Les candidatures/offres seront présentées par une seule entreprise ou un groupement d'entreprises.

La forme du ou des groupements ainsi que le nom du mandataire seront précisés par les soumissionnaires dans l'acte d'engagement et la déclaration de candidature (DC1).

En cas de groupement, le groupement est solidaire ou au minimum conjoint avec mandataire solidaire. En cas de groupement conjoint, la Communauté de Communes Cœur de Nacre exigera au minimum la transformation du groupement en groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un même prestataire ou entreprise ne peut pas candidater en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

2.6. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition que les entreprises soumissionnant au présent appel d'offres aient obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Pour cela, les entreprises sous-traitantes devront répondre aux critères de qualification exigés par la nature des prestations à fournir.

Les lois et règlements en vigueur, relatifs à la sous-traitance s'appliquent entièrement.

Par conséquent, la sous-traitance de l'ensemble des prestations est interdite. Par ailleurs, l'entreprise soumissionnaire a l'obligation d'indiquer dans son offre la nature, le montant et les prestations qu'elle entend sous-traiter et les sous-traitants auxquels elle envisage de faire appel.

3. ARTICLE III : CONDITIONS DE PRESTATION ET DE REMISE DES OFFRES

3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le profil d'acheteur à l'adresse ci-dessous :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Il n'est pas disponible en version papier auprès de la Communauté de Communes Cœur de Nacre.

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chacun des lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter pour chacun des lots ;
- Le détail estimatif (DE) des dépenses annuelles à compléter pour chacun des lots ;
- L'acte d'engagement (AE) à compléter pour chacun des lots.

3.2. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€).

Au moment du dépôt de son offre, chaque candidat produira un dossier comprenant les pièces visées ci-dessous, dûment complétées, datées et signées.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses cotraitants.

3.2.1. ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

En application du Code de la Commande Publique, le dossier comprendra les renseignements suivants pour la candidature :

- Une lettre de candidature (possibilité d'utiliser le formulaire DC1) ou une déclaration d'intention de soumissionner établie sur papier libre, datée, signée et précisant le nom et l'adresse du candidat (en cas de groupement, de chaque membre du groupement), le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, l'habilitation du mandataire en cas de candidature groupée à signer seul l'acte d'engagement, le cas échéant, et attestant pour chacun des membres du groupement :
 - ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique. Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.
- La copie du ou des jugements prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire

Et en application de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat présentera les éléments de capacité professionnelle, technique et financière suivants :

- Les capacités professionnelles :
 - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Certificats de qualification professionnelle, la preuve peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- Les capacités techniques :
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les capacités financières (possibilité d'utiliser le formulaire DC2) : déclaration concernant le chiffre d'affaires global annuel pour les trois dernières années disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (année 2020).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut s'appuyer sur d'autres opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement d'entreprises ou dans le cadre de la présentation de sous-traitants au stade de la candidature. Dès lors, les opérateurs économiques concernés devront présenter l'ensemble des éléments de capacité professionnelle, technique et financière ci-dessus.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

3.2.2. ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier devra également contenir les éléments suivants relatif à l'offre (un dossier complet par lot auquel le candidat répond, avec la mention explicite du lot auquel le candidat répond) :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété et signé ;
- Le Bordeau des Prix Unitaires (BPU), dûment complété et signé, au format Excel (fichier d'origine complété) ;
- Le détail estimatif complété au format Excel (fichier d'origine complété) ;
- Un mémoire technique reprenant tous les éléments de présentation de l'offre exigés dans le CCTP et précisant les modalités d'exécution.

Dans un souci de clarté et pour faciliter la compréhension des candidats, les éléments devant impérativement être présents dans les offres remises par les candidats sont indiqués en italique dans le CCTP aux articles auxquels ces précisions se rapportent, pour les différencier des exigences techniques du présent marché.

Le CCAP et le CCTP du lot concerné n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats car la réponse au présent marché vaut acceptation pleine et entière de ces documents.

L'offre peut être présentée par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du même marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

3.3. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidatures et offres sont exclusivement établies sous un format électronique conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

3.3.1. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le fichier « candidature » devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-candidature.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de SIREN de l'entreprise candidate.

La transmission des candidatures comprendra l'ensemble des pièces décrites au 3.2.1.

Le fichier « offre » devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-offre.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de SIREN de l'entreprise candidate.

La transmission des offres comprendra l'ensemble des pièces décrites au 3.2.2.

Pour chaque pièce, le candidat enregistrera le fichier de la manière suivante :

« Nom entreprise – nom de la pièce »

L'appellation des pièces doit être explicite et refléter le contenu du fichier (par exemple : « lettre de candidature » ; « capacités professionnelles » ; etc.).

L'appellation des pièces à transmettre pour l'offre est la suivante :

- AE ;
- BPU ;
- Détail Estimatif ;
- Mémoire.

Le non-respect du principe de ces indications d'enregistrement n'entraîne pas le rejet de l'offre. Ces dispositions ont pour objet de normaliser l'appellation des pièces à transmettre par les candidats et de faciliter l'analyse des documents par l'acheteur public.

Le candidat devra déposer son offre sur le profil acheteur à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Les offres devront être déposées à l'adresse ci-dessus avant la date limite figurant sur la première page du présent règlement de la consultation, à savoir :

« Mercredi 10 juin 2020 à 12h00 »

Les plis qui seraient transmis en ligne après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus ; ils ne seront pas pris en considération.

Toute transmission de la candidature et de l'offre sur un autre site équivaut à l'absence de transmission.

En cas de double envoi d'un pli transmis par voie dématérialisée, doublé d'un envoi au format « papier » ou sur support électronique physique, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de "copie de sauvegarde" et parvenir avant la date limite de réception des candidatures et offres à l'adresse suivante :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Nacre
7 rue de l'Eglise
14 440 DOUVRES LA DELIVRANDE

La copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les documents de candidature ou d'offre devant être signés doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics (NOR: EFIM1222915A).

Tout renseignement sur les modalités de transmission des offres pourra être obtenu sur le profil d'acheteur à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

La transmission des offres fait l'objet d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de réception des offres. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site loué par le Pouvoir adjudicateur. Les candidats acceptent explicitement le système d'horodatage proposé.

3.3.2. REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER (COPIES DE SAUVEGARDE EXCLUSIVEMENT)

Dans le cadre d'une remise d'une copie de sauvegarde, **tous les documents demandés pour la candidature et l'offre et précisés à l'article 3.2 devront être remis en un exemplaire papier et un exemplaire sous format informatique duplicable (sur CD-ROM, clé USB...), joints dans l'enveloppe.** Les formats informatiques des documents pourront être ceux définis à l'article 3.3.3 du présent règlement de consultation.

Le pli cacheté qui comprend la copie de sauvegarde portera la mention :

« Collecte des déchets ménagers et assimilés – Lot n° »

Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis

Copie de sauvegarde »

Le pli doit être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis directement contre récépissé à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Nacre
7 rue de l'Eglise
14 440 DOUVRES LA DELIVRANDE

La transmission des offres par télécopie, courrier électronique ou au format papier (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas acceptée.

Les plis incluant une copie de sauvegarde devront parvenir à l'adresse ci-dessus avant la date limite figurant sur la première page du présent règlement de la consultation, à savoir :

« **Mercredi 10 juin 2020 à 12h00** »

Les plis qui seraient remis au format papier sans la mention explicite sur l'enveloppe extérieure « copie de sauvegarde » ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

3.3.3. FORMAT DES DONNEES TRANSMISES

Les candidats devront respecter le format des données à transmettre afin de permettre à l'acheteur public de pouvoir analyser l'ensemble des pièces composant son offre.

Les seuls formats admis sont les suivants : .xls – .doc – .pdf – .txt – .tiff – .jpg – .bmp - .zip - .dwg (version 2000 ou postérieure) – .dxf (version 2000 ou postérieure).

Le non-respect de cette prescription entraîne le rejet de la candidature et de l'offre.

Dans le cas de transmission de pièces numérisées à partir de documents papier, le candidat devra s'assurer de la bonne lisibilité de celles-ci.

4. ARTICLE IV : JUGEMENT DES OFFRES

4.1. SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant ne se conforment pas aux demandes de la Communauté de Communes Cœur de Nacre de compléter le dossier de candidature, et produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces exigées par le règlement de la consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

4.2. JUGEMENT DES OFFRES

4.2.1. APPLICATION DES CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Après examen de la conformité des réponses au dossier de consultation des entreprises, le choix et le classement des offres (avec variantes éventuelles) seront effectués selon les critères pondérés.

Pour chacun des critères ou sous-critères sera attribuée une note entre 0 (note minimale pour une offre jugée trop faible sur le critère considéré) et la note maximale (correspondant à une offre très satisfaisante pour le critère considéré).

En cas de discordance entre, d'une part les prix du détail estimatif, et d'autre part, les prix du bordereau des prix, ces derniers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Pour la note prix, l'offre la moins élevée financièrement en euros hors taxe sur la durée du marché (montant appelé « Prix Min. ») sera créditée d'une note maximale (Nmax).

Toutes les offres obtiennent ensuite une note « Prix » calculée comme suit :

$$Note\ Prix = N\ max * \frac{Prix\ Min}{Prix\ offre}$$

Lot 1 Nmax = 45
Lot 2 Nmax = 45

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaires, notamment en cas d'offre anormalement basse.

4.2.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

LOT 1 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE A PORTE

Valeur technique - 50%	
Structure / organisation	Note max. 6 points
Pertinence de l'organisation de l'encadrement (<i>encadrement dédié, autonomie de décision, réactivité, continuité et qualité du suivi...</i>)	4
Organisation logistique proposée (<i>localisation des bases logistiques, moyens disponibles sur sites...</i>)	2
Moyens mis en œuvre pour la collecte	Note max. 26 points
Moyens techniques : nombre de matériels dédiés, date de mise en circulation, équipements, organisation de la maintenance (<i>mode de gestion, amplitude horaire</i>), véhicules de secours (<i>disponibilité, base d'exploitation, année de mise en service, équipement</i>)	8
Moyens humains : qualification du personnel, formation des équipes à la collecte et à la tarification incitative, nombre d'ETP mobilisés, modalités de reprise du personnel, moyens dédiés pour la mise en œuvre du contrat...	6
Organisation proposée pour la collecte (<i>pertinence des jours et horaires de collecte, précision de l'organisation, plans de tournée, pertinence des solutions proposées...</i>)	12
Moyens mis en œuvre pour la gestion et la maintenance du parc de bacs	Note max. 4 points
Moyens humains et techniques : qualification du personnel, formation des équipes, nombre d'ETP mobilisés, moyens dédiés pour la mise en œuvre de la prestation...	2
Organisation proposée pour la maintenance/livraison des bacs (<i>pertinence des jours et horaires d'intervention, précision de l'organisation, pertinence des solutions proposées, délai de livraison...</i>)	2
Contrôle de la qualité d'exécution et reporting	Note max. 14 points
Organisation, pertinence et fiabilité de la remontée des informations (<i>informatique embarquée, transmission des données de collecte, de géolocalisation, d'identification, modalités de transmission des incidents, contrôle des données, utilisation d'une plate-forme extranet...</i>)	9
Organisation, et fiabilité du contrôle de la qualité des flux collectés (<i>procédure mise en œuvre, interressement des agents à la baisse du taux de refus recyclables secs...</i>)	2
Suivi et gestion du contrat (<i>réunions, reporting...</i>)	3

Prix - 45%	
	Note max. 45 points
Prix de l'offre	45

Impact environnemental - 5%	
	Note max. 5 points
Choix techniques et organisationnels visant à diminuer l'impact environnemental de la collecte (limitation des émissions sonores, normes environnementales des véhicules, formation des agents à l'éco-conduite...)	5

LOT 2 : COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN APPORT VOLONTAIRE

Valeur technique - 50%

<u>Valeur technique - 50%</u>	
Structure / organisation	Note max. 7 points
Pertinence de l'organisation de l'encadrement (<i>encadrement dédié, autonomie de décision, réactivité, continuité et qualité du suivi...</i>)	4
Organisation logistique proposée (<i>localisation des bases logistiques, moyens disponibles sur sites...</i>)	3
Moyens mis en œuvre pour la collecte	Note max. 32 points
Moyens techniques : nombre de matériels dédiés, date de mise en circulation, équipements, organisation de la maintenance (<i>mode de gestion, amplitude horaire</i>), véhicules de secours (<i>disponibilité, base d'exploitation, année de mise en service, équipement</i>)	10
Moyens humains : qualification du personnel, formation des équipes à la collecte, nombre d'ETP mobilisés, modalités de reprise du personnel, moyens dédiés pour la mise en œuvre du contrat...	10
Organisation proposée pour la collecte et le lavage des colonnes (<i>pertinence des jours et horaires de collecte, précision de l'organisation, pertinence des solutions proposées...</i>)	12
Contrôle de la qualité d'exécution et reporting	Note max. 11 points
Organisation, pertinence et fiabilité de la remontée des informations (<i>informatique embarquée, transmission des données de collecte, de géolocalisation, d'identification, modalités de transmission des incidents, contrôle des données, utilisation d'une plate-forme extranet...</i>)	9
Suivi et gestion du contrat (<i>réunions, reporting...</i>)	2

Prix - 45%

<u>Prix - 45%</u>	
	Note max. 45 points
Prix de l'offre	45

Impact environnemental - 5%

<u>Impact environnemental - 5%</u>	
	Note max. 5 points
Choix techniques et organisationnels visant à diminuer l'impact environnemental de la collecte (<i>limitation des émissions sonores, normes environnementales des véhicules, formation des agents à l'éco-conduite...</i>)	5

4.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Après analyse, les offres seront classées par ordre décroissant, selon leur note totale obtenue (addition des notes attribuées sur l'ensemble des critères et sous-critères), l'offre ayant la note la plus élevée arrivant en tête, et ainsi de suite.

L'offre la mieux classée sera retenue par la commission d'appel d'offres, à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les certificats visés à l'article L2141-2 du Code de la Commande Publique.

Le candidat dont l'offre aura été retenue doit produire dans un délai de huit jours calendaires à compter de la réception de la demande les documents suivants :

- 1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Pour ces derniers documents (§ « 2° »), le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus au 1° et au 2°. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5. ARTICLE V : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **12 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande via le profil d'acheteur de la collectivité accessible à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Une réponse sera alors adressée dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation.

6. ARTICLE VI : PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Caen

3, rue Arthur le Duc
14 000 CAEN

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

22 mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES
Tél : 02 53 46 79 83

7. ARTICLE VII : CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

7.1. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

7.2. FORME DE NOTIFICATION DES DECISIONS

Les décisions faisant courir un délai sont notifiées en utilisant le support électronique ci-après défini. Les échanges seront réalisés via la plateforme de dématérialisation du coordonnateur et le service "e-facteur" de cette même plateforme de dématérialisation.

Ce moyen est utilisé dans les conditions suivantes : tout échange écrit avec les opérateurs économiques ayant participé à la consultation sera réalisé par le système d'échange sécurisé et horodaté.